



ASSOCIATIONS DEMANDE DE SUBVENTIONS 2026

Nom de votre association :

.....

.....



Madame, Monsieur, Cher(e) Président(e) d'association,

J'ai le plaisir de vous informer que la campagne des subventions pour l'année 2026 est ouverte.

Si l'action de nos associations est un facteur majeur du dynamisme de notre ville qu'il est important d'accompagner, le contexte économique lié à l'envolée inédite des prix de l'énergie, a généré un véritable mur financier auquel les collectivités, y compris Douai, ont dû faire face. À ma demande, un plan d'actions « sobriété énergétique » a été initié par l'ensemble des services de la ville et se poursuit.

À l'heure où vous débutez la rédaction de votre dossier de demande pour l'année 2026, je vous demande la plus grande objectivité dans la formulation de vos besoins.

Je vous rappelle que ce dossier comporte trois parties, correspondant à **3 types de demandes de subventions** distinctes :

- **subvention de fonctionnement** affectée à l'activité générale de l'association,
- **subvention affectée à une action** ou un événement prévisible, séparable clairement du fonctionnement, qu'il s'agisse d'une action ou d'un événement récurrent ou ponctuel,
- **subvention liée à un projet d'investissement.**

Je vous remercie de veiller soigneusement à la répartition de vos demandes dans les trois parties du dossier et de respecter la **date limite de dépôt fixée au jeudi 8 janvier 2026**. Tout dépôt hors délai entraînera une pénalité de 10 %.

Nous attirons votre attention sur le fait qu'après cette date, les seules demandes de subventions prises en compte seront celles qui n'étaient pas prévisibles. L'ensemble de vos demandes sera étudié par les membres de la commission d'attribution des subventions qui se réunira au mois de février 2026 puis soumis au vote du Conseil municipal qui devrait se réunir fin avril. Je vous invite par conséquent à retourner ce dossier impérativement pour le 8 janvier 2026 au plus tard.

Par ailleurs, cette correspondance me permet de vous rappeler la **création d'un formulaire en ligne lié à vos demandes d'organisation d'événement**, accessible depuis le site internet www.douai.fr > **rubrique pratique** > **demande d'organisation d'un événement**.

Cet outil remplit un double objectif : à la fois de vous permettre de formuler l'ensemble de vos demandes liées à l'organisation de vos manifestations se déroulant sur le domaine public, mais également d'être informé en temps réel du traitement de vos demandes. Vos interlocuteurs privilégiés se tiennent à votre disposition pour vous accompagner dans la prise en main de ce nouvel outil.

Vous remerciant de ce que votre association réalise pour Douai, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, Cher(e) Président(e) d'association, en l'expression de mes salutations les plus chaleureuses.



Frédéric CHÉREAU
Maire de Douai

Le dossier dûment
complété devra être
transmis au plus tard
le 8 janvier 2026

**Tout dépôt hors
délai entraînera une
pénalité de 10%**

par mail :
evenementiel@ville-douai.fr
ou sports@ville-douai.fr

ou à déposer à :
Ville de Douai
Direction de l'événementiel et de la vie associative
ou Direction des sports
83 rue de la Mairie - CS 80836
59508 Douai cedex

Dossier téléchargeable sur **douai.fr**

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

CONTACT/REPRÉSENTANT DE L'ASSOCIATION

Nom : Prénom :
Fonction :
Adresse :
Tél. : Email :

ASSOCIATION

Nom :
Adresse du siège social :
CP : Ville :
Adresse de correspondance (si différente du siège social) :
CP : Ville :
Téléphone : Email :

Objet social :

.....
.....
.....

N° de SIREN* : SIRET* :

(*si vous n'en possédez pas, il faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite)

Déclaration en préfecture ou sous-préfecture de :

le : sous le n° :

Publication au Journal Officiel le :

Dernière modification le : portant sur :

Déclaration d'utilité publique : ☐ Oui ☐ Non

Agrément(s) administratif(s) : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, type d'agrément : type d'agrément :

n° : n° :

attribué par : attribué par :

le : le :

Commissaire aux comptes : ☐ Oui ☐ Non Si oui, nom :

La loi du 29 janvier 1993 précise que les associations recevant plus de 153 000 € de subventions publiques doivent, chaque année, faire certifier leurs comptes par un commissaire aux comptes désigné en assemblée générale.

Expert comptable : ☐ Oui ☐ Non Si oui, nom :

Date prévue de l'assemblée générale portant sur l'année 2025 :

Y a-t-il eu des faits marquants ou à caractère exceptionnel au cours de l'année écoulée ?

BUREAU

Président(e) : Nom : Prénom :

Adresse :

Tél. portable : Email :

Secrétaire : Nom : Prénom :

Adresse :

Tél. portable : Email :

Trésorier(e) : Nom : Prénom :

Adresse :

Tél. portable : Email :

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Nom-Prénom : Nom-Prénom :

Nom-Prénom : Nom-Prénom :

Nom-Prénom : Nom-Prénom :

Nom-Prénom : Nom-Prénom :

Nom-Prénom : Nom-Prénom :

Au delà de 10 membres, merci de bien vouloir joindre la liste.

Conseillers municipaux de Douai membres du conseil d'administration : ☐ Oui ☐ Non

Nom-Prénom :

Nom-Prénom :

Nom-Prénom :

Nom-Prénom :

Nom-Prénom :

MOYENS HUMAINS / FINANCIERS

Indiquer le nombre de personnes participant à l'activité de votre association.

Nombre d'adhérents : dont Douaisiens

Politique tarifaire de votre association :

Joindre un tableau reprenant les différentes cotisations et, pour les associations sportives, le montant de la licence fédérale.

Nombre total de salariés :

Salariés en CDD : (Plein temps : Mi-temps : Tiers-temps :)

Salariés en CDI : (Plein temps : Mi-temps : Tiers-temps :)

Nombre de contrats aidés : dont contrats PEC « Parcours Emploi Compétences »

Bénéficiez-vous d'aides en nature de la part de la Ville ?

Mise à disposition de salles, stades ☐ Oui ☐ Non Prêt de matériel ☐ Oui ☐ Non

Mise à disposition d'un local permanent ☐ Oui ☐ Non Mise à disposition de personnel ☐ Oui ☐ Non

Autres (préciser) :

BILAN 2025

BILAN (voir notice explicative disponible sur www.douai.fr)

Le bilan est une photographie de ce que votre association possède (actif) et de l'ensemble de ses ressources (passif) à un moment donné, en l'occurrence le 31 décembre 2025. Ce document est indispensable à l'étude des dossiers. Pour toute association dont la subvention est supérieure à 20 000 €, quelle qu'elle soit, le bilan doit être complété, **l'actif et le passif étant obligatoirement équilibrés.** »

EXERCICE 2025 Date de début : Date de fin :

ACTIF		
ACTIF IMMOBILISÉ		
A	Immobilisations incorporelles (logiciels)	
B	Immobilisations corporelles	
	Terrains	
	Constructions	
	Installations techniques	
	Matériel et outillage	
	Autres	
C	Immobilisations financières	
	Créances à long terme (prêts divers)	
	Acquisition de titres	
	Autres	
ACTIF CIRCULANT		
D	Stock	
E	Avances	
F	Créances à court terme (prêts divers)	
G	Disponibilités	
	Banques, Caisse d'Épargne, CCP,	
	Caisse	
H	Placements (valeurs)	
	Action	
	Sicav	
	Autres	
I	Charges constatées d'avance	
TOTAL ACTIF (A+C+D+E+F+G+H+I-B)		

	PASSIF	
A	Capitaux propres	
	Fonds associatifs	
	Réserves	
	Réserves pour des dispositions fiscales	
	Autres	
	Report à nouveau cumulé exercice n-1	
	Résultat de l'exercice (bénéfices ou pertes)	
B	Provisions pour risques et charges	
	Provisions pour risques	
	Provisions pour charges	
C	Fonds dédiés	
D	Subventions d'investissement perçues	
E	Dettes	
	Emprunt et dettes assimilées	
	Dettes Fournisseurs et comptes rattachés	
	Dettes fiscales et sociales	
	Instruments de trésorerie	
	Autres dettes	
F	Produits constatés d'avances	
	TOTAL PASSIF (A+B+C+D+E+F)	

	ACTIF - PASSIF	EXERCICE 2025
	Résultat de l'exercice avant l'affectation	
	Report à nouveau année N-1	
	Total : report à nouveau cumulé	

RÉSULTATS 2025

COMPTE DE RÉSULTAT

Je soussigné(e).....
Président(e) de l'association
atteste sur l'honneur que les informations ci-dessous sont conformes à celles de la comptabilité de l'association.

Cette partie doit être complétée même si les comptes de l'association sont joints par ailleurs ; ce document permettra d'établir un comparatif sur plusieurs années.

DÉPENSES RÉALISÉES		RECETTES RÉALISÉES	
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60	Achats (fournitures,)	70	Vente de produits finis, prestations de service (tombola, buvette, droits d'entrée, stage, cours)
61	Services extérieurs (assurance, location, réparation...)	74	Subventions d'exploitations dont :
			Ville de Douai
			Douais Agglo
			Conseil départemental
			Conseil régional
			État
			Autre
62	Autres services extérieurs (rémunération d'intermédiaires, déplacement, frais postaux et de téléphone, frais bancaires, cotisations, licences...)	75	Autres produits de gestion courante (cotisations, location de matériel, legs et dons...)
63	Impôts et taxes (taxes sur salaires, impôts locaux, autres taxes, ...)	76	Produits financiers (intérêts des livrets)
64	Charges de personnel (rémunération du personnel, charges sociales)	77	Produits exceptionnels (remboursement assurance et/ou exceptionnel)
65	Autres charges de gestion courante (droits d'auteur, SACEM)		
66	Charges financières (intérêts (emprunt, dépôt), agios)	79	Tansfert de charges
67	Charges exceptionnelles (pénalités et amendes, dons)		
68	Provisions et amortissements (l'actif immobilisé se dépréciant, il est rappelé la nécessité d'amortir)		
TOTAL DES DÉPENSES =		TOTAL DES RECETTES =	
RÉSULTAT DE L'EXERCICE (recettes - dépenses) =			

Tous vos projets 2025 ont-ils été réalisés ? ☐ Oui ☐ Non

« Selon l'article 20 de la loi n° 2006-586, les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 euros et recevant une ou plusieurs subventions de l'Etat ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 euros doivent publier chaque année dans le compte financier les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature. »

« Selon la loi ATR (Administration Territoriale de la République du 6 février 1992) les associations bénéficiant d'une aide publique annuelle comprise entre 75 000 € et 150 000 €, ou ayant reçu plus de 50 % de leur budget par un financement public, doivent présenter des comptes certifiés par le président de l'association. Cette attestation par le président ne doit pas être confondue avec la certification du commissaire aux comptes. »

PRÉVISIONNEL 2026

BUDGET PRÉVISIONNEL

Le budget prévisionnel doit toujours être équilibré (dépenses = recettes).

Son élaboration doit vous permettre de déterminer le montant de la subvention que vous allez demander.

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES		RECETTES PRÉVISIONNELLES	
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60	Achats (fournitures,)	70	Vente de produits finis, prestations de service (tombola, buvette, droits d'entrée, stage, cours)
61	Services extérieurs (assurance, location, réparation...)	74	Subventions d'exploitations dont :
			Ville de Douai
			Douais Agglo
			Conseil départemental
			Conseil régional
			État
			Autre
62	Autres services extérieurs (rémunération d'intermédiaires, déplacement, frais postaux et de téléphone, frais bancaires, cotisations, licences...)	75	Autres produits de gestion courante (cotisations, location de matériel, legs et dons...)
63	Impôts et taxes (taxes sur salaires, impôts locaux, autres taxes, ...)	76	Produits financiers (intérêts des livrets)
64	Charges de personnel (rémunération du personnel, charges sociales)	77	Produits exceptionnels (remboursement assurance et/ou exceptionnel)
65	Autres charges de gestion courante (droits d'auteur, SACEM)		
66	Charges financières (intérêts (emprunt, dépôt), agios)		
67	Charges exceptionnelles (pénalités et amendes, dons)	79	Tansfert de charges
68	Provisions et amortissements (l'actif immobilisé se dépréciant, il est rappelé la nécessité d'amortir)		
TOTAL DES DÉPENSES =		TOTAL DES RECETTES =	

Situation de la trésorerie à la date du :

Caisse€
Compte(s) bancaire(s)€
Placements€

Montant TOTAL trésorerie* :€

*** Avez-vous des projets justifiant le montant disponible de votre trésorerie**

(déplacement, anniversaire, achat, ...)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

PLAN DE TRÉSORERIE

PLAN DE TRÉSORERIE PRÉVISIONNEL 2026 (voir notice explicative disponible sur www.douai.fr)

Ce plan de trésorerie doit obligatoirement être rempli par les associations recevant une subvention annuelle globale de la ville de Douai supérieure à 20 000 €.

	JANV	FÉV	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILL	AOÛT	SEPT	OCT	NOV	DÉC
Solde début de mois												
ENCAISSEMENTS												
Recettes d'activité (Prestations rémunérées)												
Subventions d'exploitation												
Ville de Douai												
Fonctionnement												
Actions												
Douais Agglo												
Département												
Région												
État												
Autres (à préciser)												
Autres encaissements												
	JANV	FÉV	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILL	AOÛT	SEPT	OCT	NOV	DÉC
DÉCAISSEMENTS												
Salaires nets												
Charges (sociales salariales et patronales)												
Charges de fonctionnement												
Impôts et taxes												
Investissements (à préciser)												
Solde fin de mois												

ASSOCIATIONS SPORTIVES

FICHES DE RENSEIGNEMENTS À COMPLÉTER UNIQUEMENT PAR LES ASSOCIATIONS SPORTIVES / SAISON 2025-2026

ADHÉRENTS, LICENCIÉS ET PRATIQUES SPORTIVES

Dates : début fin :

Fédération(s) d'affiliation(s) :

Nombre d'adhérents : Nombre d'adhérents **licenciés** :

Nombre d'équipe(s) : dont..... engagée(s) en championnat

ATHLÈTES DE HAUT NIVEAU (Sportifs inscrits sur la liste « haut niveau » du ministère de la Jeunesse et des Sports)

Sportifs de haut niveau catégories : Élite(s) : Senior(s) :

Relève(s) : Reconversion(s) :

Sportif(s) de collectif(s) nationaux : Sportif(s) espoir(s) :

ÉCOLES MUNICIPALES DES SPORTS

Nombre d'enfants inscrits : Nombre de Douaisiens :

Fréquentation moyenne par séance :

Nombre d'encadrants et qualifications :

SPORTS COLLECTIFS ET INDIVIDUELS

ATTENTION ! Ne pas reporter ni les enfants inscrits à l'École Municipale des Sports, ni les dirigeants non pratiquants

* Si plusieurs sections, remplir un tableau par section.

* Section	Sports collectifs				Sports individuels			
	Douaisiens		Non Douaisiens		Douaisiens		Non Douaisiens	
	H	F	H	F	H	F	H	F
Nés après 2007 inscrits en compétition								
Nés de 2001 à 2007 inscrits en compétition								
Nés avant 2001 inscrits en compétition								
Sport santé sur ordonnance								
Loisirs / Autres Sport Santé								
Sous-total								
TOTAL								

* Section	Sports collectifs				Sports individuels			
	Douaisiens		Non Douaisiens		Douaisiens		Non Douaisiens	
	H	F	H	F	H	F	H	F
Nés après 2007 inscrits en compétition								
Nés de 2001 à 2007 inscrits en compétition								
Nés avant 2001 inscrits en compétition								
Sport santé sur ordonnance								
Loisirs / Autres Sport Santé								
Sous-total								
TOTAL								

* Section	Sports collectifs				Sports individuels			
	Douaisiens		Non Douaisiens		Douaisiens		Non Douaisiens	
	H	F	H	F	H	F	H	F
Nés après 2007 inscrits en compétition								
Nés de 2001 à 2007 inscrits en compétition								
Nés avant 2001 inscrits en compétition								
Sport santé sur ordonnance								
Loisirs / Autres Sport Santé								
Sous-total								
TOTAL								

SPORTS COLLECTIFS

	Loisir		Départemental		Régional		National	
	H	F	H	F	H	F	H	F
Nombre d'équipes engagées en loisir et en championnat								
Total								

Championnat dans lequel évolue l'équipe première «Seniors»

SPORTS INDIVIDUELS

Avez-vous une ou des équipes « Seniors » engagée(s) dans un championnat de clubs : ☐ Oui ☐ Non
 Si OUI, précisez le niveau de l'équipe première : ☐ Départemental ☐ Régional ☐ National

RELATIONS AVEC LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES

Actions	Établissements scolaires	Niveau (classes)	Nombre d'élèves		Nombre de Douaisiens	
			H	F	H	F
Pôles						
Sections sportives	Lycées	2 ^{nde}				
		1 ^{ère}				
		Terminale				
	Collèges	6 ^e				
		5 ^e				
		4 ^e				
		3 ^e				
Classe à horaires aménagés						
TOTAL						

Nombre d'élèves ayant une licence sportive dans le club partenaire

ENCADREMENT ET PROFESSIONNALISATION

Entraîneurs diplômés

Nombre d'entraîneurs :

DEJEPS : BEES : BPJEPS :

Brevet fédéral :

Arbitres diplômés

Nombre d'arbitres :

Encadrants techniques et administratifs salariés

Nombre d'encadrants : Nombre d'heures

Type de contrat

.....

Diplômes

	CDI temps plein		CDD temps plein		CDI temps partiel ou intermittent		CDD temps partiel	
	Nombre total d'emploi(s)	Nombre total d'heures	Nombre total d'emploi(s)	Nombre total d'heures	Nombre total d'emploi(s)	Nombre total d'heures	Nombre total d'emploi(s)	Nombre total d'heures
Encadrants techniques								
Encadrants administratifs								

ASSOCIATIONS SPORTIVES

COMPTE DE RÉSULTAT 2025 DÉTAILLÉ

Dépenses réalisées en 2025 (ces montants sont à reporter dans le COMPTE DE RÉSULTAT en page 7)

60	Achats (fournitures,)	
	Fournitures, petit matériel administratif, ...	
	Achats d'équipements sportifs (tenues, ...)	
	Achats de matériel sportif	
	Autres achats (boissons)	
61	Services extérieurs	
	Affiliation fédérale, licences	
	Autres services extérieurs	
62	Autres services extérieurs	
	Frais liés aux compétitions (déplacements, restauration, hébergements, ...)	
	Frais de communication	
	Honoraires, personnel extérieur, ...	
	Frais bancaires	
	Autres services extérieurs	
64	Charges de personnel	
	Rémunération du personnel	
	Charges sociales	
86	Contributions volontaires	
	Secours en nature	
	Mise à disposition de biens et équipements	
	Prestations	
	Personnel bénévoles	

Recettes réalisées en 2025 (ces montants sont à reporter dans le COMPTE DE RÉSULTAT en page 7)

70	Ventes	
	Prestation de service	
	Autres ventes	
74	Subventions	
	Ville de Douai - fonctionnement	
	Ville de Douai - actions	
	Ville de Douai - investissement	
	Ville de Douai - autres	
	Autres/Mécénat/Sponsoring, ...	
75	Autres produits de gestion	
	Dont part fédération/licences, ...	
	Dont part cotisations/adhésions, ...	
	Autres	
86	Contributions volontaires	
	Bénévolat	
	Prestation en nature	
	Dons en nature	

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGRÉMENT DE L'ÉTAT

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

À cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain. Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'État. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public. L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques. Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PRÉVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Nom de l'association :

Date : Signature :

VOUS SOLLICITEZ UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Une subvention de fonctionnement correspond à une subvention destinée à participer au fonctionnement courant même de l'association : loyer, dépenses d'affranchissement, de carburant, de photocopies, de téléphones, charges courantes, charges de personnel, etc.

Pour les associations sportives, il conviendra d'y intégrer les dépenses liées à l'accession, aux déplacements ainsi que les frais d'encadrement.

Montant de la subvention de fonctionnement sollicitée :

.....

Ce montant doit apparaître dans le budget prévisionnel page 8

Si votre demande est supérieure à la subvention attribuée en 2025, quelles en sont les raisons ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VOUS SOLLICITEZ UNE SUBVENTION AFFECTÉE À UNE ACTION

Une subvention affectée à une action correspond à une subvention destinée à participer au financement de dépenses dans le cadre d'un événement que vous programmez d'organiser en 2026 : animation festive, action culturelle, concours divers, tournoi, congrès, anniversaire de votre association (10, 25, 50, 75, 100 ans), etc.

La ville de Douai est jumelée avec 6 villes à travers le monde (Seraing, Recklinghausen, Harrow, Kenosha, Dédougou, Pulawy). Soucieuse d'entretenir et de développer les relations avec elles, la commission d'attribution des subventions aura une attention particulière pour tout projet que votre association souhaite mettre en place avec nos villes jumelées.

DOCUMENT À DUPLIQUER POUR CHAQUE ACTION FAISANT L'OBJET D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

DESCRIPTION DE L'ACTION

Intitulé de l'action :

Contenu de l'action :

Objectifs de l'action :

Tranche d'âges du public concerné : Nombre approximatif de bénéficiaires :

Quartier où se déroule l'action :

Lieu(x) de réalisation de l'action :

Date(s) de l'action :

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

.....

Affectation éventuelle du bénéfice :

Envisagez-vous de demander du matériel à la Ville : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, demande à formuler au plus tard 3 mois avant l'événement, sur le site Internet de la ville : www.douai.fr

**DOCUMENT À DUPLIQUER POUR CHAQUE ACTION
FAISANT L'OBJET D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION**

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

Le total des dépenses doit être égal au total des recettes.

DÉPENSES	MONTANT € TTC	RECETTES	MONTANT € TTC
Achats (alimentation) :		Ressources propres :	
Autres achats :		Subventions publiques :	
Prestation de services :		État :	
Location :		Région :	
Frais de communication :		Département :	
Déplacements, transports :		Douais Agglo :	
Hébergement, restauration :		Ville de Douai :	
Salaire et charges :		Autre commune :	
Assurance :		Partenaire(s) privé(s) (préciser) :	
Sacem :			
		Autres recettes :	
TOTAL DES DÉPENSES =		TOTAL DES RECETTES =	

Montant de la subvention sollicitée pour cette action :

.....

Ce montant doit apparaître dans le budget prévisionnel page 8

COMPTE RENDU DE L'ACTION

L'association s'engage à produire dans les 3 mois suivant la fin de l'action :

☐ **Le bilan qualitatif et financier de l'action**

Si celui-ci fait apparaître un total de dépenses inférieur à celui annoncé dans votre budget prévisionnel, la Ville se réserve le droit de modifier le montant de la subvention initialement octroyée.

☐ **Les justificatifs de dépenses** (factures, tickets de caisse, etc.)

Toute demande de financement pourra faire l'objet, au plus tôt 3 mois avant l'action et après étude, d'un acompte de 50 % sur demande justifiée de l'association (sous réserve d'acceptation du dossier de subvention).

Le solde de la subvention sera versé sur présentation du bilan de l'action. Dans le cas exceptionnel où l'action ne s'est pas réalisée, la ville est en droit de demander la restitution de l'acompte versé.

VOUS SOLLICITEZ UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT

Une subvention d'investissement correspond à une subvention destinée à participer au financement de dépenses dans le cadre d'un investissement programmé en 2026 : achat de véhicule, de matériels liés à l'objet de l'association

DOCUMENT À DUPLIQUER POUR CHAQUE INVESTISSEMENT FAISANT L'OBJET D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

DESCRIPTION DE L'INVESTISSEMENT

Nature de l'investissement :

Description :

Lieu(x) d'affectation

Date d'achat ou de mise en œuvre prévue Durée de mise en œuvre

DEVIS À FOURNIR

PLAN DE FINANCEMENT (le total des dépenses doit être égal au total des recettes)

DÉPENSES	MONTANT € TTC	RECETTES	MONTANT € TTC
Aménagement		Ressources propres (autofinancement)	
		Subventions publiques	
Constructions		Europe :	
		Région :	
		Département :	
Matériels		Douais Agglo :	
		Autre commune :	
		Fédération, sièges, filiales :	
Autres (préciser)		Autres :	
		Partenaires privés (préciser)	
		Emprunt	
TOTAL DES DÉPENSES =		TOTAL DES RECETTES =	

Montant de la subvention sollicitée pour cet investissement :

.....

(ce montant doit apparaître dans le budget prévisionnel page 8)

COMPTE RENDU LIÉ À L'ACQUISITION

L'association s'engage à produire dans les 3 mois suivant la fin de l'investissement :

☐ Un bilan financier de l'investissement

Si celui-ci fait apparaître un total de dépenses inférieur à celui annoncé dans votre budget prévisionnel, la Ville se réserve le droit de modifier le montant de la subvention initialement octroyée.

☐ Les justificatifs des dépenses (factures, tickets de caisse, etc.)

Toute demande de financement pourra faire l'objet, au plus tôt 3 mois avant l'investissement et après étude, d'un acompte de 50 % sur demande justifiée de l'association (sous réserve d'acceptation du dossier de subvention).

Le solde de la subvention sera versé sur présentation du bilan de l'investissement. Dans le cas exceptionnel où l'investissement ne s'est pas réalisé, la ville est en droit de demander la restitution de l'acompte versé.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom, prénom) :

représentant(e) légal(e) de l'association :,

- déclare que l'association est régulièrement déclarée,
- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,
- déclare avoir souscrit une assurance couvrant toutes les activités de l'association et de ses membres,
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics,
- précise que cette (ou ces) subvention(s), si elle est (ou sont) accordée(s), devra (ou devront) être versée(s) au compte bancaire ou postal de l'association pour lequel un RIB est joint au présent dossier,
- déclare avoir pris connaissance de l'article L.1611- 4 du code général des collectivités territoriales, issu du décret-loi du 30 octobre 1935 : « Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut-être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité »,
- Reconnaît être informé(e) que la Ville de Douai se réserve le droit de verser le solde de la subvention que sur fourniture des pièces administratives et financières.
- Déclare que l'association souscrit au Contrat d'Engagement Républicain (p. 14 et 15).

Fait le : à

Signature :

ATTENTION !

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé, par la ville de Douai, pour lui permettre la gestion des subventions accordées aux associations. Elles sont conservées 10 ans à partir de la date de dissolution de l'association et sont destinées aux services de la ville qui en assurent le suivi.

Conformément au règlement européen sur la protection des données, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en écrivant à : deleguealaprotectiondesdonnees@ville-douai.fr

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR QUEL QUE SOIT LE MONTANT DE SUBVENTION SOLLICITÉ

- Ce dossier intégralement complété et signé (accompagné des documents sollicités),
 - Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire,
 - un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale,
 - un relevé d'identité bancaire ou postal,
 - le contrat d'engagement républicain signé,
 - le compte-rendu d'activités 2025,
 - le rapport moral et financier de l'Assemblée générale portant sur l'année 2025 signé par le Président.
- Si votre Assemblée générale ne se tient pas tous les ans, veuillez malgré tout nous fournir le bilan financier de l'année écoulée,
- le dernier relevé bancaire de l'association à la date du 31 décembre 2025.

**DOSSIER À COMPLÉTER ET À RETOURNER ACCOMPAGNÉ IMPÉRATIVEMENT
DE TOUTES LES PIÈCES DEMANDÉES
AU PLUS TARD LE 8 JANVIER 2026**